ACHATS

Droit des contrats et achats : sécuriser les clauses, contracter et gérer les litiges

L'acheteur signe des bons de commande, accepte des conditions générales, échange des courriels qui valent parfois engagement. Le jour où la prestation dérape, la question n'est plus commerciale mais juridique : qui doit quoi, dans quel délai et avec quelles preuves. Faute de repères, on découvre les limites de garantie au pire moment. Deux jours pour donner à des acheteurs non juristes les réflexes de la contractualisation : comprendre comment un contrat se forme, lire et arbitrer les clauses sensibles, construire un document adapté à la nature de l'achat et gérer l'exécution jusqu'au litige. Les notions juridiques sont abordées sous l'angle de la pratique achat.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 690 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Acheteurs et approvisionneurs ainsi que responsables opérationnels amenés à négocier ou à signer des contrats fournisseurs sans formation juridique.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier le moment où l'entreprise se trouve juridiquement engagée
- Distinguer les documents contractuels et leur ordre de priorité
- Analyser les clauses sensibles d'un contrat fournisseur
- Négocier les limites de responsabilité et l'étendue des garanties
- Conduire l'exécution du contrat et documenter les manquements
- Réagir à un litige avant l'escalade contentieuse

03 Programme détaillé

M1 La formation du contrat

- À partir de quand on est engagé
- Repérer les effets d'un devis d'un courriel ou d'un bon de commande
- Distinguer les pourparlers de l'engagement ferme
- Identifier les documents contractuels et leur hiérarchie
- Vérifier le pouvoir de signature de chaque partie
- À retenir : Le document que l'on n'a pas discuté est souvent celui qui s'appliquera en cas de litige.

M2 Lire les clauses sensibles

- Ce qui coûte cher quand cela tourne mal
- Analyser les clauses de responsabilité et leurs plafonds
- Vérifier l'étendue des garanties et leur durée
- Examiner les conditions de prix de révision et de facturation
- Repérer les clauses de résiliation et de reconduction
- Cas pratique : Analyse commentée des conditions générales de vente d'un fournisseur apportées par le groupe.

M3 Construire le contrat d'achat

- Adapter le document à la nature de l'achat
- Choisir entre commande simple contrat cadre et accord de projet
- Rédiger les obligations attendues du fournisseur
- Encadrer la sous-traitance et la confidentialité
- Prévoir la propriété des livrables et la réversibilité
- Atelier : Rédaction des clauses essentielles d'un contrat cadre pour un achat récurrent.

M4 Exécution et litiges

- Faire valoir ses droits sans rompre
- Constituer la preuve des manquements au fil de l'exécution
- Mettre en demeure et suivre les effets de la démarche
- Négocier une sortie de conflit avant le contentieux
- Organiser la fin du contrat et la restitution
- Mise en situation : Entretien avec un fournisseur défaillant auquel on annonce une mise en demeure.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 690 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr